

ANEXO I

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE
MINAS GERAIS – REITORIA

PREGÃO Nº 13/2017.

(Processo Administrativo n.º 23223.004154/2017-16)

1. DO OBJETO

1.1. *Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Continuados de Vigilância Ostensiva Armada Noturna, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:*

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Valor máximo
1	Posto de trabalho de Vigilante armado com quatro vigilantes trabalhando no regime de trabalho de 12x36 horas no período de 19 horas às 07 horas de segunda a domingo.	R\$ 172.788,48

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços para a realização da atividade de vigilância armada se justifica em função da necessidade de garantir a segurança do patrimônio público (instalações, equipamentos e acervo documental da Reitoria do IF Sudeste MG) não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e, em especial garantindo a integridade física dos, Servidores, Dignitários e Usuários desta instituição.

2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. E obedecem ao disposto na Portaria nº 13 de 15 de maio de 2013.

2.3. Esta contratação encontra-se amparada no Art. 10, parágrafo 7º, do Decreto-Lei 200/67, pois as atividades que se pretende contratar, ainda que essenciais, são rotineiras, podendo ser realizadas mediante prestação de serviços terceirizados, em conformidade com a legislação pátria. Seguindo a mesma linha, o Decreto 2.271/97 (Art. 1º, § 1º) estabelece que as atividades materiais acessórias da Administração Pública Federal, inclusive as de vigilância, poderão ser de preferência, objeto de execução indireta.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Da descrição dos serviços a serem executados nos postos de trabalho:

- Realizar rondas periódicas, durante o turno de serviço, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos, estabelecidos pelo contratante.
- Registrar no livro de ocorrência os principais fatos relativos ao serviço.
- Verificar diariamente, se as portas e janelas, estão devidamente fechadas.
- Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos.
- Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita abordar de forma educada visando a averiguar a real situação.
- Impedir servidores e terceiros, não autorizados a acessar as dependências do contratante em horário, fora do expediente, realizando as devidas comunicações ao Agente de Plantão, bem como o registro no Livro de Ocorrências.
- Manter a ordem, bem como realizar a segurança e o controle de entrada e saída de veículos no estacionamento.
- Coibir a aglomeração de pessoas no posto, comunicando o fato ao Preposto e à Fiscalização do contratante, no caso de desobediência.
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial no posto e nas imediações, que implique ou ofereça risco à segurança das instalações ou comprometa o serviço contratado.
- Executar a (s) ronda (s) diária (s), conforme orientação repassada pela Fiscalização ao Preposto, verificando todas as dependências e instalações do contratante, salvo as áreas reservadas e que necessitem de autorização prévia para o acesso, adotando, quando requeridas, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades.
- Informar aos Agentes de Segurança Pública, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas, nas imediações do edifício, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio, presença de delinquentes e de outros suspeitos.
- Não permitir a entrada de qualquer pessoa, em traje incompatível com o ambiente de trabalho, para cuja ocorrência deverá ser acionado o Agente de Segurança de Plantão, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico.
- Permitir a preferência de trânsito e de acesso, nas dependências do contratante ao (s) portador (es) de deficiência (s) física (s), procurando ajudá-los, quando for o caso, no embarque e desembarque de veículos.

- Não permitir o acesso de pessoa, que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do contratante.
- Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências do contratante, salvo nos casos de emergência.
- Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgações escritas nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da área competente.
- Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores, encontrados, nas dependências do contratante, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Seção de Segurança, com o devido registro.
- Realizar, conforme orientação da Unidade Fiscalizadora do contratante, a vigilância nos estacionamentos da Contratante.
- Identificar as pessoas estranhas ao quadro de pessoal, que adentrarem às dependências do contratante, seguindo as orientações estabelecidas pela Unidade Responsável pela Gestão do Contrato.
- Reter qualquer material e/ou equipamento que não tenha autorização de saída.
- Controlar entradas e saídas de materiais e equipamentos, informando aos Agentes de Segurança de Plantão.
- Em caso de roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica e outros sinistros, comunicar ao representante da administração e na impossibilidade desse, comunicar o Preposto ou ao Gestor do Contrato, para as providências cabíveis.
- Proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização.
- Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando todos com respeito, procurando atender ao público e Servidores do contratante com atenção e presteza.
- Cumprir rigorosamente os horários e es calas de serviço definidos no Anexo "A" deste Termo de Referência.
- Evitar o acúmulo de sujeira, dentro e em torno dos postos de trabalho, bem como a utilização de objetos estranhos ao cumprimento do serviço.
- Orientar o profissional reserva, quando da substituição, sobre todos os procedimentos existentes no posto.
- Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado.
- Assumir o Posto de Trabalho, no devido horário e de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho do serviço.
- Informar, de imediato à Seção de Segurança, todas as anormalidades identificadas, nos meios eletrônicos de segurança instalados.
- Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.
- Conhecer as missões do (s) posto (s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (HT, telefone etc.), colocados à sua disposição para o serviço.
- Entrar em áreas reservadas, somente em caso de emergências ou quando devidamente autorizado.
- Levar ao conhecimento do Preposto qualquer informação considerada importante.
- Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- Não abordar Autoridades ou Servidores para tratar de assuntos particulares ou referentes ao seu serviço.

- Manter atualizada a documentação utilizada no posto.
 - Manter o devido zelo, com todo o patrimônio colocado à sua disposição.
 - Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob a guarda.
 - Apresentar-se devidamente asseado, barbeado, com unhas e cabelos cortados, no caso de profissionais do sexo masculino.
 - Apresentar-se com os cabelos presos ou curtos e unhas bem-feitas, no caso de profissionais do sexo feminino.
 - Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição.
 - Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que es tiver prestando os serviços.
 - Evitar tratar de assuntos de caráter reservado com pessoas estranhas ou desconhecidas.
 - Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações, previstas em Lei, Normas e treinamentos.
 - Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.
 - Respeitar o Preposto designado pela contratada para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional.
 - Portar a arma no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado.
 - Procurar, em casos de dificuldades, buscar orientação do Preposto.
 - Não participar, no âmbito do contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.
 - Utilizar arma própria ou de terceiros na salva guarda do patrimônio do contratante, somente em legítima defesa e depois de esgotados todos os meios para solução de eventual problema.
 - Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço.
 - Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas.
- 4.1.2. Dos procedimentos a serem observados pelo preposto:
- Verificar os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas etc.) e das roupas dos profissionais.
 - Encaminhar, sempre que solicitado, pela Fiscalização do contratante, as informações, referentes a prestação de serviços, tais como: relatórios, cópias de livros, formulários, controles, ocorrências, cronograma e material referentes aos cursos realizados, controle dos postos, dados atualizados dos vigilantes, coberturas, bem como as anotações individuais e outras informações necessárias ao cumprimento contratual.
 - Proceder às necessárias advertências, bem como, a devolução à contratada do profissional que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar aos superiores, não acatar as ordens recebidas ou não cumprir com suas obrigações.
 - Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes e equipamentos, providenciando a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis ao uso, assim como a reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.

- Fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais acompanhando o seu correto preenchimento.
- Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto.
- Verificar diariamente se os postos de trabalho são tão ocupados, de acordo com as orientações da fiscalização do contratante.
- Solucionar, imediatamente, os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros.
- Não permitir que os funcionários abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado e sem a devida substituição.
- Providenciar treinamento periódico de curso de tiro e reciclagem de instruções.
- Manter, a contento, a segurança e a manutenção da ordem nas dependências do contratante.
- Estar atento ao horário de saída e chegada dos profissionais.
- Providenciar a entrega completa dos uniformes dos vigilantes.

4.1.3. Dos Requisitos da Empresa Especializada em Serviços de Vigilância:

- Prova de atendimento aos requisitos postos no art. 14 da Lei 7.102/83 para o exercício da profissão, os profissionais alocados pela empresa contratada deverão preencher os seguintes requisitos:

4.1.3..1. Autorização de funcionamento concedida conforme art. 20 da Lei 7.102/83.

4.1.3..2. Comprovação de que os Diretores e demais empregados da empresa de vigilância não possuem antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei 7.102/83).

4.1.3..3. Comprovação de autorização de funcionamento em processo autônomo conforme Portaria nº 3.233/2012 –DG/DPF.

4.1.4. Dos Requisitos de Formação dos Profissionais:

- Para o exercício da profissão, os profissionais alocados pela empresa contratada deverão preencher os seguintes requisitos:

4.1.4..1. Nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade portuguesa, estar legalmente amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70436, de 18 de abril de 1972.

4.1.4..2. Comprovação de atendimento aos requisitos do art. 15 da Lei nº. 7.102 de 20/6/1983 Idade mínima de 21 (vinte e um).

4.1.4..3. Estar quite com as obrigações eleitorais.

4.1.4..4. Estar quite, com as obrigações do serviço militar, para os empregados do sexo masculino.

4.1.4..5. Atestado médico de aptidão física e mental, para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas. O atestado em referência, deve ser apresentado quando do início dos serviços e deve ser renovado a cada 6 (seis) meses.

4.1.4..6. Certidão dos setores de distribuição dos Foros Criminais dos lugares, em que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual.

4.1.4..7. Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses.

4.1.4..8. Certificado do curso de formação de vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, com a respectiva data de validade

4.1.5. Das Atribuições do cargo:

- Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades;
- Zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;
- Recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito;
- Fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas;
- Vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos.
- Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.1. A empresa contratada deve estar ciente de que as provisões dos encargos trabalhistas pertinentes às férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário constantes da(s) planilha(s) de custo e formação de preços das empresa(s) contratada(s), serão glosadas dos valores mensais das faturas e depositadas em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, no banco público oficial conveniado com a administração.

5.1.2. Eventuais despesas para abertura e para a manutenção da conta-corrente vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa.

5.1.3. O valor da taxa de abertura e de manutenção de conta será retido do pagamento mensal devido à contratada e creditado na conta-corrente vinculada, caso o banco público promova o desconto diretamente na conta.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1. O posto de trabalho deverá ser composto de 2 (dois) vigilantes se revezando em turnos de 12x36 horas.

6.1.2. Os serviços serão executados nas dependências da Reitoria do IF Sudeste MG na Rua Luz Interior 360, Estrela Sul, Juiz de Fora/MG.

6.1.3. Os serviços deverão ser realizados no período de 19 horas às 07 horas de segunda a domingo, sem interrupções.

7. UNIFORMES

7.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

7.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a) 2 Calças compridas;
- b) 2 Camisas de manga comprida e 2 camisas de manga curta;
- c) 1 Cinto de Nylon;
- d) 2 pares de sapatos;

- e) 2 pares de meias;
- f) 1 Quepe com emblema;
- g) 1 Jaqueta de frio ou Japona;
- h) 1 Capa de chuva;
- i) 1 Crachá com foto e logo da empresa, e nenhuma veiculação de cunho religioso, étnico e político;

7.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

7.3.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, devendo ser de tecido de algodão que possibilitem fácil respiração e transpiração;

7.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

7.4.1. **01** (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído **01** (um) conjunto completo de uniforme a cada **06** (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

7.4.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

7.4.3. Os ocupantes dos postos de vigilância armada, deverão usar o fardamento da contratada a partir do primeiro dia da execução do contrato;

7.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

8.1.1. Para os serviços de Vigia Diurno

- 2 (dois) rádios de comunicação do tipo walk talk;
- 2 (dois) apitos sonoros;
- 1 Revólver calibre 38;
- 1 Cinto com coldre e baleiro;
- 1 kit de Munição calibre 38;
- Distintivo tipo Broche;
- 1 Colete a prova de balas;
- 1 Livro de Ocorrência;
- 1 Cassetete;
- 1 Porta Cassetete;
- 2 Lanterna 3 pilhas;
- 1 jogo de pilhas para lanterna;
- Pelo menos 01 bastão de ronda e 15 buttons a serem instalados no hall dos andares do edifício sede da Reitoria com a seguinte distribuição:
 - ✓ 01 ponto na garagem
 - ✓ 02 pontos no 2º pavimento (recepção e garagem oficial)
 - ✓ 01 ponto no hall de entrada do 3º andar
 - ✓ 02 pontos no 4º andar, sendo um em cada hall de entrada
 - ✓ 02 pontos no 5º andar, sendo um em cada hall de entrada
 - ✓ 01 ponto no hall de entrada do 6º andar

- ✓ 01 ponto no hall de entrada do 7º andar
- ✓ 01 ponto no hall de entrada do 8º andar
- ✓ 01 ponto no hall de entrada do 9º andar
- ✓ 01 ponto no hall de entrada do 10º andar
- ✓ 01 ponto no hall de entrada do 11º andar
- ✓ 01 ponto no hall de entrada do 12º andar

8.1.2. Os vigias pertencentes ao quadro da contratada deverão realizar a checagem de todos os pontos a cada duas horas no mínimo.

9. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será iniciada *no mês de novembro de 2017*, na forma que segue:

9.1.1. Nas dependências da Reitoria do IF Sudeste MG, localizada à Rua Luz Interior, 360, Estrela Sul/Santa Luzia, CEP 36.030-6 na cidade de Juiz de Fora/MG.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MP N. 02/2008.

10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

10.7.5. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

10.7.6. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

10.7.7. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MP n. 02/2008.

10.9. Cumprir a Administração comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, devem ser realizadas comunicações ao Ministério do Trabalho e Emprego acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.6. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

11.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.8. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal, constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

11.9. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, para fins de divulgação na internet, nos termos do artigo 87, §§ 4º e 5º, da Lei nº 12.309, de 2010 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2011).

11.10. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.11. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

11.12. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

11.12.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.12.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

11.12.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

11.12.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.14. Substituir, no prazo de imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

11.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.15.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.16. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

- 11.16.1. Efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- 11.16.2. Fornecer até o 5º dia útil do mês corrente, auxílio-alimentação integral e vale-transporte integral para os dias trabalhados no mês corrente;
- 11.17. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 11.17.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 11.18. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.
- 11.18.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 13º (décimo terceiro) salário;
 - Férias e um terço constitucional de férias;
 - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
 - Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, conforme no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 1.1.1 do Anexo VII da IN SLTI/MP n. 02/2008, com a redação dada pela IN n. 3, de 2014.
 - Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MP n. 2/2008.
- 11.18.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 11.18.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 11.18.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 11.18.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais

indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

- Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

11.18.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e para com o FGTS relativos ao serviço contratado.

11.19. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

11.20. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

11.21. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

11.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

11.23. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.24. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

11.24.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.24.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.24.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.25. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

11.25.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminadas, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

11.26. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

11.27. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.28. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

11.28.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.28.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

11.29. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.30. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.32. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

11.33. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

11.33.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato

de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

11.33.2. Apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante.

11.34. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.35. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MP n. 02/2008.

11.36. Apresentar declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato, conforme modelo constante do **Anexo ao Edital**.

11.37. Prestar garantia, com balizamento ao pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias após o encerramento do contrato.

11.38. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado, assegurando à Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço com o qual não esteja de acordo com o solicitado;

11.39. A marcação de ponto dos colaboradores deverá ser através de equipamento eletrônico biométrico fornecido pela contratada;

11.40. Responsabiliza-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vinco a responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme especificado no art. 70 da Lei nº 8666/1993;

11.41. Recrutar e selecionar profissionais, para os postos de trabalho de vigilância armada, observando os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e a Legislação Específica aplicável;

11.42. Apresentar à Administração do IF Sudeste MG, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, a ficha dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de trabalho, contendo toda a identificação: foto, tipo sanguíneo/fator RH, endereço, telefone residencial e/ou celular, comprovante de formação técnica específica do profissional, por meio de cópia autenticada do certificado do curso de formação de vigilantes, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida;

11.43. Apresentar no início da execução contratual, exames de condicionamento físico dos profissionais, realizados nos últimos 06 (seis) meses, sem que isso implique acréscimo nos preços contratado;

11.44. Qualificar eventuais substitutos, antes de assumirem os postos de trabalho, visando a dar-lhes condições de executar as atividades em conformidade com as peculiaridades do contratante;

- 11.45. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 11.46. Fornecer armar, munições, coldre e respectivos acessórios aos profissionais, ocupantes dos postos de trabalho de vigilância armada, devendo comprovar que os profissionais forma treinados, nos últimos 06(seis) meses, em curso de tiro e uso do armamento;
- 11.47. Oferecer munição de qualidade comprovada, não sendo permitido uso de munição recarregada;
- 11.48. Apresentar ao Contratante a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos registros das armas que serão utilizadas pelos profissionais;
- 11.49. Cumprir as instruções do Contratante quanto aos procedimentos de controle de chaves das salas;
- 11.50. Efetuar a substituição dos profissionais, em caráter imediato, por eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobrar serviço);
- 11.51. Fornecer todo o material de consumo: caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunho, blocos de recados e outros que se fizerem necessários ao desempenho dos serviços da vigilância
- 11.52. Fornecer livros e formulários de controle já utilizados ao contratante;
- 11.53. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como fornecer produtos apropriados aos vigilantes que estejam expostos a condições climáticas adversas, tais como: protetor solar, capas de chuva, blusas de frio ou correspondente ao uniforme e outros que se fizerem necessários;
- 11.54. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal da residência até as dependências do Contratante, ou outro local previamente designado e vice-versa, inclusive, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em se faça necessária a execução de serviços em regime de horas suplementares as contratadas independente e outros que se fizerem necessários;
- 11.55. Contratar seguro dos profissionais em serviço contra risco de acidentes de trabalho e de vida;
- 11.56. Responsabilizar-se, pelos danos causados ao patrimônio do Contratante ou de terceiros, por culpa ou dolo de seus empregados, ficando a promover o ressarcimento a preços atualizados no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Contratante reserva o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês;
- 11.57. Responsabilizar-se pelo manuseio e pela guarda de cones, barreiras e/ou sinalizadores, na oportunidade em que for necessária a utilização, cabendo à contratada o ressarcimento de quaisquer danos e/ou prejuízos que por ventura venham a ocorrer com o respectivo material;
- 11.58. Portar em lugar visível acima da linha da cintura, o crachá de identificação fornecido pela Contratada;

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

14.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008.

14.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008, quando for o caso.

14.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no art. 2º, §2º, V, da Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008.

14.10. Em atendimento à Portaria SLTI/MPOG nº 409, de 21 de dezembro de 2016, o fiscal do contrato deverá verificar mensalmente os seguintes documentos relativos aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados, e em especial, quanto a:

- a) comprovação de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- b) concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
- c) concessão de auxílio transporte, auxílio-alimentação, e auxílio-saúde, quando for devido;
- d) aos depósitos do FGTS; e
- e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

14.11. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o inciso anterior, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.12. Na hipótese prevista no inciso anterior, e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

14.13. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os §§ 3º e 4º do inciso IV do art. 2º da Portaria 409/2016.

14.14. Os pagamentos previstos no § 4º do inciso IV do art. 2º da Portaria 409/2016, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

14.15. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

14.15.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos os empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

14.15.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.15.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

14.16. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

14.16.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

14.17. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 2º, §2º, III da Portaria MP nº 409, de 2016 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.20. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 10 (dez) dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.21. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações, trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 15.1.6. Não mantiver a proposta.

15.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 15.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições sociais previdenciárias e para com o FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração;
- 15.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação e demais encargos trabalhistas, após o prazo de 15 dias da solicitação da Administração, o que ensejará o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

15.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.3.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

- Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
- As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.3.3. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

- Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, conforme disposto na tabela abaixo:

Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais nas dependências da contratada; por ocorrência.	De até 12% sobre o valor mensal do Contrato
Deixar de prestar o serviço, não ocupar ou abandonar o posto de trabalho; por posto de trabalho e por dia.	De até 0,25% sobre o valor mensal do Contrato
Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos não compatíveis com o objeto do contrato; por ocorrência	De até 2% sobre o valor mensal do Contrato
Permitir a presença de empregado não uniformizado, ou trajando uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá; por empregado e por ocorrência.	De até 0,5% sobre o valor mensal do Contrato
Recusar-se (empregado) a realizar as tarefas relacionadas no item 4 este Termo de Referência ou outras inerentes à função; por empregado e por ocorrência.	De até 1% sobre o valor mensal do Contrato
Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente, após devida notificação pela Contratante; por empregado e por dia.	De até 0,5% sobre o valor mensal do Contrato
Não pagar os salários, inclusive férias e 13º salário na data estipulada; por empregado e por dia de atraso.	De até 0,5% sobre o valor mensal do Contrato
Deixar de fornecer os vale-transporte e/ou vale alimentação nos prazos legais, por empregado e por dia de atraso.	De até 0,5% sobre o valor mensal do Contrato
Deixar de impor penalidades àqueles empregados que se negarem a usar o uniforme ou EPIs; por empregado e por ocorrência.	De até 1% sobre o valor mensal do Contrato
Deixar de fornecer uniformes ou EPIs, nas especificações e prazos previstos no item 7 deste	De até 0,25% sobre o valor

Termo de Referência; por empregado e por dia de atraso.	mensal do Contrato
Não enviar os documentos comprobatórios referentes ao pagamento e recolhimentos legais de seus funcionários junto com a Nota Fiscal; por dia de atraso, contados a partir do recebimento da NF pelo fiscal.	De até 0,25% sobre o valor mensal do Contrato
Deixar de advertir seus empregados por mau comportamento ou desacato a outro servidor ou empregado, após expressa notificação da Contratante; por ocorrência.	De até 0,25% sobre o valor mensal do Contrato

15.3.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.3.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

- Tais penalidades implicam na suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

15.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

15.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.6. As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente à de multa e obedecerão ao disposto na legislação de regência no que concerne às hipóteses de aplicação, quantum e consequências.

15.7. A CONTRATANTE observará a boa-fé da CONTRATADA e as circunstâncias atenuantes e agravantes em que a infração foi praticada. Assim, a Administração poderá deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado pela FISCALIZAÇÃO e não tenha causado prejuízo à CONTRATANTE ou a terceiros.

15.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Juiz de Fora/MG, setembro de 2017

Nélio Germano de Paula
Diretor de Administração - Reitoria